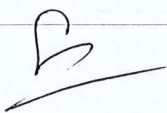


	QUY TRÌNH CHUYỂN TUYỂN	Mã số: PKĐK. QT. 49
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 08/8/2025
		Trang: 1

	Biên soạn	Xem xét		Phê duyệt
Chữ ký				
Họ tên	BS. CK1 Trương Hoàng Sang	ThS. BS Trần Xuân Bách	PGS. TS. BS Trần Thị Mộng Hiệp	TS. BS Võ Thành Liêm
Chức danh	Chuyên viên Phòng Kế hoạch – Nghiệp vụ PK	Tổ Giúp việc Hội đồng Quản lý chất lượng PK	Ban Cố vấn chuyên môn PK	Phó Trưởng Phòng khám – Chịu trách nhiệm chuyên môn PK



THEO DÕI SỬA ĐỔI

Ngày	Nội dung sửa đổi	Lần Ban hành
	Mẫu quy trình	2



	QUY TRÌNH CHUYỂN TUYỂN	Mã số: PKĐK. QT. 49
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 08/1.8/2025
		Trang: 2

--	--	--

	QUY TRÌNH CHUYỂN TUYỂN	Mã số: PKĐK .QT . 49
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 08/8/2025
		Trang: 3

1 Mục đích

Quy trình về trình tự, cách thức phối hợp xử trí – báo cáo khi có tình huống cần chuyển tuyến người bệnh đúng chỉ định, kịp thời và an toàn nhất cho người bệnh.

2 Phạm vi

Quy trình này áp dụng nội bộ cho tình huống cần chuyển tuyến người bệnh tại phòng khám đa khoa Phạm Ngọc Thạch.

3 Trách nhiệm

Lãnh đạo phòng khám có trách nhiệm triển khai - giám sát việc thực hiện quy trình này. Các phòng ban chức năng có trách nhiệm hỗ trợ - theo dõi việc thực hiện quy trình, tuân thủ việc cung cấp thông tin, tham gia kiểm tra - phân tích và đề xuất ý kiến. Phòng kế hoạch nghiệp vụ chịu trách nhiệm chính tổ chức kiểm tra, họp phân tích và báo cáo cho lãnh đạo phòng khám. Các nhân viên y tế có trách nhiệm thực hiện đúng và nghiêm túc quy trình báo động tại phòng khám.

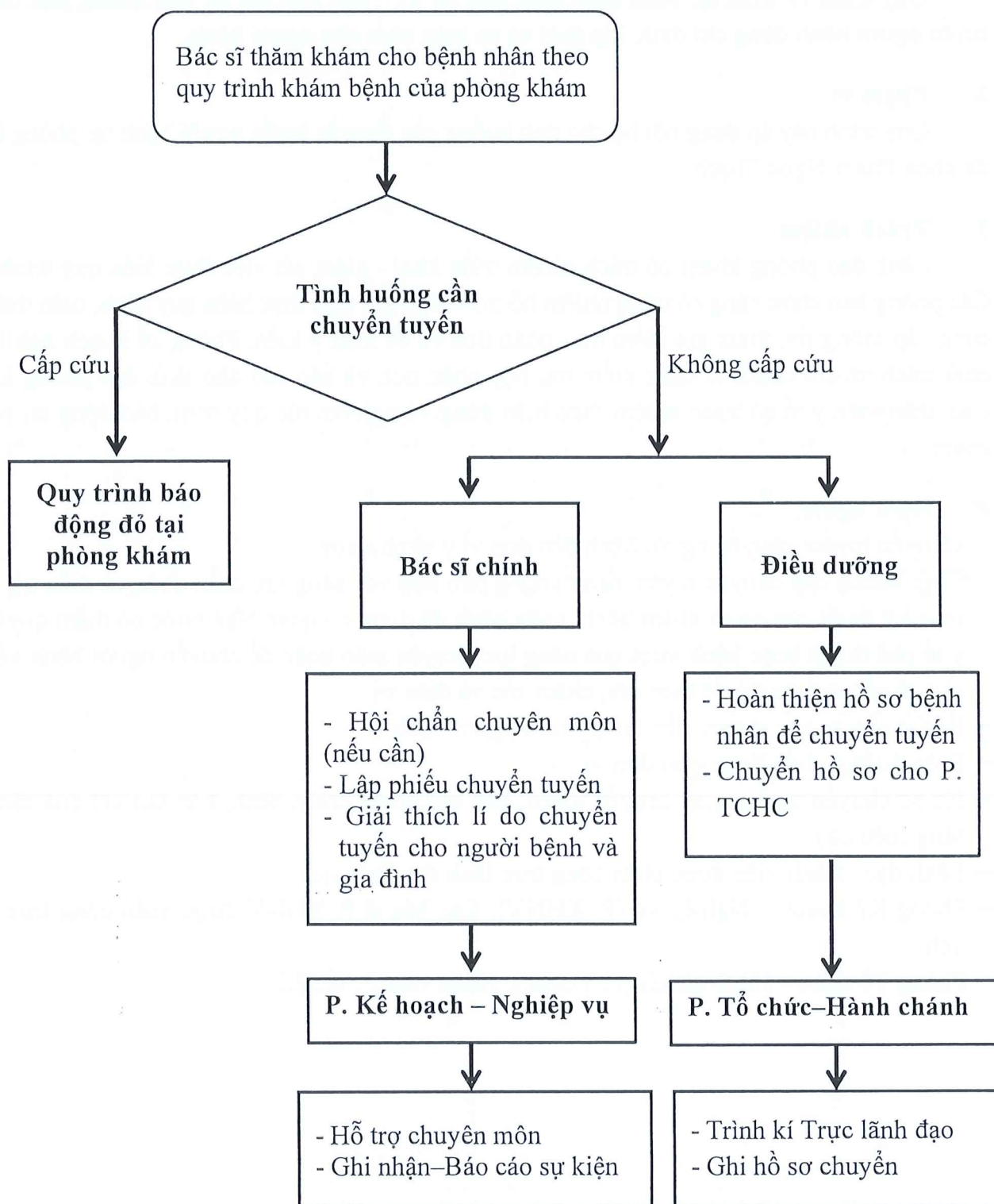
4 Định nghĩa

- Chuyển tuyến: chuyển người bệnh đến đơn vị y tế phù hợp
- Tình huống cần chuyển tuyến: bệnh không phù hợp với năng lực chẩn đoán và điều trị, danh mục kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đã được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền về y tế phê duyệt hoặc bệnh vượt quá năng lực chuyên môn hoặc để chuyển người bệnh về đơn vị y tế gần nơi cư trú để theo dõi, chăm sóc và điều trị
- Bác sĩ chính: bác sĩ trực tiếp thăm khám người bệnh
- Điều dưỡng: điều dưỡng tại đơn vị
- Hồ sơ chuyển tuyến: giấy chuyển tuyến, bản sao hồ sơ khám bệnh, bản sao kết quả cận lâm sàng (nếu có)
- Lãnh đạo: thành viên được phân công trực lãnh đạo theo lịch
- Phòng Kế hoạch – Nghiệp vụ (P. KHNv): Các bác sĩ P. KHNv được phân công trực theo lịch.
- Phòng Tổ chức – Hành chính (P. TCHC): Nhân viên P. TCHC

	QUY TRÌNH CHUYỂN TUYỂN		Mã số: PKĐK. QT. 49
			Lần ban hành: 02
			Ngày hiệu lực: 08.1.8./2025
			Trang: 4

5 Quy trình

5.1 Lưu đồ quy trình:



	QUY TRÌNH CHUYỂN TUYỂN	Mã số: PKĐK . QT . 49
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 08/1.8/2025
		Trang: 5

5.2 Diễn giải quy trình

Người phụ trách	Nội dung công việc	Mô tả chi tiết
Bác sĩ chính	Hội chẩn chuyên môn	- Bác sĩ chính có thể hội chẩn chuyên môn (nếu cần) về tình trạng bệnh nhân, các xử trí đã thực hiện, lý do chuyển tuyến
	Lập phiếu chuyển tuyến	- Làm giấy chuyển tuyến (Phụ lục 1): Ghi đầy đủ các mục kể cả phương tiện di chuyển và họ tên người đưa đi - Hồ sơ bệnh án phải có chữ ký bác sĩ điều trị, các cận lâm sàng liên quan nếu có
	Giải thích cho người bệnh – gia đình	- Giải thích rõ nguyên nhân cần chuyển tuyến điều trị cho người bệnh – gia đình được hiểu
Điều dưỡng	Hoàn thành hồ sơ chuyển tuyến	- Photo hồ sơ bệnh án có chữ ký của bác sĩ chính - Photo các kết quả cận lâm sàng liên quan (nếu có) - Giấy chuyển tuyến có chữ ký bác sĩ chính
	Chuyển hồ sơ cho P. TCHC để trình ký Trục lãnh đạo	- Chuyển đầy đủ hồ sơ cho P. TCHC để trình ký lãnh đạo
Bộ phận hỗ trợ chuyển trách		
Người phụ trách	Nội dung công việc	Mô tả chi tiết
Phòng Kế hoạch – Nghiệp vụ	Hỗ trợ chuyên môn	- Hỗ trợ Bác sĩ chính về quy trình chuyển tuyến - Liên hệ trước với bệnh viện, trạm y tế hoặc đơn vị y tế tuyến sau về tình hướng chuyển tuyến (nếu cần)
	Ghi nhận – Báo cáo sự kiện	- Lưu lại thông tin cá nhân, hồ sơ bệnh án người bệnh vào sổ chuyển tuyến - Báo cáo tình hướng chuyển tuyến cho Ban lãnh đạo
Phòng Tổ chức – Hành chánh	Hỗ trợ Trục lãnh đạo	- Thực hiện các công việc do Trục lãnh đạo yêu cầu

	QUY TRÌNH CHUYỂN TUYỂN	Mã số: PKĐK. QT. 49
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: 08/1.8/2025
		Trang: 6

	Hoàn thiện hồ sơ hành chính	- Trình ký, đóng mộc giấy chuyển tuyển, ghi nhận hồ sơ và thực hiện các nội dung liên quan
Trực lãnh đạo Phòng khám	Cho ý kiến giải quyết	- Có ý kiến giải quyết các yêu cầu chuyển tuyển của các đơn vị

6 Tài liệu chuyên môn

Tên tài liệu	Mã tài liệu
Quy trình báo động đỏ tại phòng khám	PKĐK.QT.07
Hợp đồng nguyên tắc hỗ trợ chuyên môn với Bệnh viện Nhân dân 115	127/2019/BVND115-ĐKYYK PNT

7 Tài liệu tham khảo

1. Thông tư 14/2014/TT-BYT ngày 14 tháng 04 năm 2014 của Bộ Y tế về Quy định chuyển tuyển giữa các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
2. Mẫu giấy chuyển viện của Bộ Y tế Quyết định số 4069/2001/QĐ-BYT ngày 28/09/2001 của Bộ Y tế



QUY TRÌNH CHUYỂN TUYỂN

Mã số: PKĐK . QT . 49

Lần ban hành: 02

Ngày hiệu lực: 08/8/2025

Trang: 7

Phụ lục 1

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số hồ sơ:.....

TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHẠM NGỌC THẠCH

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Vào sổ chuyển tuyển số:...

PHÒNG KHÁM ĐA KHOA

GIẤY CHUYỂN TUYỂN

Kính gửi:

Phòng khám Đa khoa Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch trân trọng giới thiệu:

- Họ tên người bệnh: Tuổi: Giới tính:
- Dân tộc: Ngoại kiều:
- Nghề nghiệp: Nơi làm việc:
- BHYT: giá trị từ:/...../..... đến/...../..... Số:

--	--	--	--	--
- Địa chỉ:
- Đã được khám bệnh/ điều trị tại:
- Từ ngày/...../..... đến ngày/...../.....

TÓM TẮT BỆNH ÁN

- Dấu hiệu lâm sàng:
.....
.....
.....
- Kết quả xét nghiệm, cận lâm sàng:
.....
.....
- Chẩn đoán:.....
.....
- Phương pháp, thủ thuật, kỹ thuật, thuốc đã sử dụng trong điều trị:

	QUY TRÌNH CHUYỂN TUYỂN	Mã số:
		Lần ban hành: 02
		Ngày hiệu lực: ... / ... / 2025
		Trang: 8

-
-
- Tình trạng người bệnh lúc chuyển tuyến:.....
-
- Lí do chuyển tuyến:
-
- Chuyển tuyến lúc: giờ phút, ngày tháng năm 20..
- Phương tiện vận chuyển:
- Họ tên, chức danh người đưa đi:

Ngày tháng năm

BÁC SỸ ĐIỀU TRỊ

TRƯỞNG PHÒNG KHÁM

Họ tên

Họ tên:

Hướng dẫn: In khổ A4 dọc, 1 mặt